

湖南第一师范学院文件

1154-101

30

2019-10-10

4

101

第四条 科研经费按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实行学校职能部门、二级单位、项目负责人三

级管理，严格执行国家法律、法规和政策规定，严肃财经纪律，严禁违纪、违规和违规支出。

第二章 开支标准

第五条 纵向科研项目开支范围包括直接费用与间接费用。

第六条 直接费用指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

(一) 材料费：指在项目实施过程中需耗用的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的理化试验加工、材料动力费，购置图书、收集资料、

设备购置、差旅会议、劳务费、印刷费、专利申请、出版/翻译/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

(二) 劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和科研辅助人员等，并从事项目研究或劳务性工作的人员，以补偿其劳务消耗而支付的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中所担任的工作性质确定，其由单位缴纳的社保费用，作为公费包含在劳务费中，各单位不得另列支出。

支付给临时雇用的实验动物的费用，不得在间接费用中

无限制执行。

(三) 设备费：指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备、升级维护现有设备以及租用外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级，避免重复购置。

第七条 间接费用是指在项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：学校为项目研究提供的房屋占用、实验室废弃物处置、日常水电气暖等消耗、有关管理费用等的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

(一) 科研管理费。学校按照项目经费下拨总额的 5% 提取科研管理费，用于学校科研管理等支出，及学校为项目实施所发生的间接成本。有间接经费的项目，科研管理费从间接经费中提取。

(二) 项目组绩效支出。绩效支出需与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩，由项目负责人根据工作实绩进行分配。若科研项目结题验收不合格或不能按要求结题，项目负责人负责退回已发放的该项目所有绩效。

第八条 经费来源单位明确管理费预算，但无纵向间接费用预算以及没有批复预算的纵向科研项目，统一提取 5% 的科研管理费。经费来源单位有明确规定的，按照其规定执行。

第三章 经费预算编制、执行与调剂

第九条 纵向项目申报时，项目负责人应根据项目研究开发任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性

和经济合理性原则，科学、合理、真实编制经费预算。项目经费预算由学校科研处进行审核，并提出指导意见。

第十条 纵向项目科研经费由立项单位按学校账户后，财务处和科研处共同督促项目负责人及时编制项目支出预算。支出预算应根据项目需求，按照经费开支范围编列，直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需提供明细。间接费用原则上按经费来源单位政策上限编制。支出预算录入财务预算管理系统，由科研处和财务处共同审核后执行。

第十一条 科研项目预算确需调剂的，按以下程序予以调剂：

（一）预算调剂需按原途径上报经费来源单位审批或备案的情况：

1. 项目实施过程中，由于研究内容或者研究计划做出重大调整等原因需对预算总额进行调剂；
2. 同一项目课题之间经费调剂；
3. 课题参与单位之间预算调剂。

（二）预算调剂需报学校审批的情况：

1. 根据实施过程中科研计划的实际需要，由项目负责人提出申请，经科研处审核后报财务处审批同意调剂。

2. 对于在实施、报销、结转过程中发现需调整的账目，由项目负责人审批后，科研处按项目管理要求协商调整并执行调账。

（三）项目直接费用中设备费无需调账。项目间接费用预算总额不予调增，由项目负责人申请可调减用于直接费用。

(四) 经费来源单位有特殊规定的, 按照其规定执行。

第十二条 加强外拨经费管理。属科研协作(合作)的外拨经费, 需及时提供科研项目批复预算、项目合同等相关资料, 经科研处审核, 经分管科研和财务的校领导审批后, 交财务处办理。

有外拨经费的项目, 外拨经费决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后, 由项目负责人汇总编制项目资金决算。项目负责人应对协作(合作)业务的真实性、相关性负责。

第十三条 纵向科研经费应按照批复的预算、合同约定实

第十四条 经费来源单位明确实行经费包干制的项目, 实行包干制管理。项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、按照科研项目绩效目标和任务书认真开展研究、经费全部用于与本项目研究工作相关支出, 的基础上

向学校财务处备案。

第十五条 学校实行科研项目经费包干制, 按照《天津大学科研项目经费包干制管理办法》, 按照费用无需编制经费预算, 在科目之间不设比例限制, 按照第

二章规定的开支范围据实使用。自然科学类间接费用不超过项目总资助经费的50%，其中，对于数学纯理论基础研究的预算制项目的间接费用不超过项目总资助经费的60%。社会科学类间接费用不超过项目总资助经费的50%。

第二十条 项目经费预算编制。项目经费预算编制应当坚持厉行节约、实事求是、统筹兼顾、突出重点、量力而行、留有余地、科学合理、公开透明、依法合规的原则，做到项目经费预算编制与项目研究计划相衔接，项目经费预算编制与项目研究进度相协调，项目经费预算编制与项目研究目标相一致。

第三章 项目经费预算编制与调整

第二十一条 项目经费预算编制。项目经费预算编制应当坚持厉行节约、实事求是、统筹兼顾、突出重点、量力而行、留有余地、科学合理、公开透明、依法合规的原则，做到项目经费预算编制与项目研究计划相衔接，项目经费预算编制与项目研究进度相协调，项目经费预算编制与项目研究目标相一致。

第二十二条 项目经费预算编制。项目经费预算编制应当坚持厉行节约、实事求是、统筹兼顾、突出重点、量力而行、留有余地、科学合理、公开透明、依法合规的原则，做到项目经费预算编制与项目研究计划相衔接，项目经费预算编制与项目研究进度相协调，项目经费预算编制与项目研究目标相一致。

第二十三条 项目经费预算编制。项目经费预算编制应当坚持厉行节约、实事求是、统筹兼顾、突出重点、量力而行、留有余地、科学合理、公开透明、依法合规的原则，做到项目经费预算编制与项目研究计划相衔接，项目经费预算编制与项目研究进度相协调，项目经费预算编制与项目研究目标相一致。

第二十条 建立科研经费协同管理与监督机制。项目负责人、二级学院（部门）、科研处、财务处、审计处、纪委办公室/监察专员办公室和资产管理处在科研经费使用和管理过程中，各负其责，密切配合，相互协作，共同监管，做好科研经费管理和服务工作，保障科研项目的顺利实施。

项目负责人：按照项目管理和经费使用要求，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负直接责任。

二级学院（部门）：项目负责人所在二级学院（部门）对本单位科研经费的使用承担监管责任。二级学院（部门）要围绕学科特点和项目的实际需要，合理配置资源，为科研项目提供政策保障；要监督经费执行，督促项目按照预算及时完成。

科研处：负责项目管理和协同管理；协同财务处指导项目负责人编制经费预算及预算调整；核定科研经费的项目费标准，审核科研项目经费预算和经费支出归类，跟踪合同经费到位、拨付情况；配合财务处和纪委办公室/监察专员办公室做好科研经费的使用、审核和监督工作；配合文理单位（部门）开展经费检查、审计、验收等工作；督促项目负责人做好项目检查、结题和归档工作。

财务处：负责科研经费的财务管理和会计核算；协同科研处指导项目负责人编制项目经费预算，审查项目预算；监督、指导项目负责人按照项目立项通知书（计划任务书）和合同约定以及有关财经法规在其权限范围内合法、合规、合理地使用科研经费；协助项目负责人完成项目决算。

[illegible]

“重农重商”政策得以顺利实施成为国家经济政策的重要组成部分和主要部分。国家更加重视对农业和手工业的管理。国家更加重视对农业和手工业的管理。

[illegible]

Abstract

第二十二條 各處科學調查所、礦產調查所等，各州或協約等國，應隨時監督監視。調查所探得礦產時，該國負此處所探得之礦產所有權之責任。探得之礦產，其開採之權利，如與礦產所有權者。

[illegible]

第七章 监督与责任

第二十四条 加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合力，动态监管经费使用并实时预警提醒，确保经费合理规范使用。学校各二级学院（部门）、项目负责人应自觉接受各级主管部门和学校审计、纪检监察部门对科研经费管理与使用的监督检查。对检查、审计中发现的问题，应及时按照意见进行整改；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财政纪律的行为，应按照有关规定进行处罚。

第二十五条 科研项目因故终止或被撤销，项目负责人应当及时清理账目与资产，编制财务决算及资产清单，报送学校科研处。科研处审核汇总后再报项目立项管理部门，已拨资金及其剩余部分按立项管理部门相关规定执行。

第二十六条 违反规定套取、挪用、虚报、冒领、截留、挤占、挪用科研经费的，给予警告、记过、降级、撤职、开除等处分，情节严重的，给予开除处分。被处分人员，在处分期内不得申报科研项目，不得承担科研项目。处分解除后，由项目负责人所在部门协同科研处共同办理。

第八章 附则

第二十七条 本办法自发布之日起施行。原《湖南第一师范学院科研经费管理办法》（湘一师校字〔2018〕15号）、《湖南第一师范学院科研项目经费财务管理暂行办法》（湘一师校字〔2018〕14号）自行废止。



